



Programa de Pós-Graduação em

CIÊNCIAS SOCIAIS

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

MANUAL DO ALUNO
VERSÃO 2020

SUMÁRIO

- 1. MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E EM ATIVIDADES**
- 2. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DE CRÉDITOS**
- 3. CRÉDITOS EXIGIDOS PELO PPGCS**
- 4. DURAÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO/DOUTORADO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO**
- 5. EXAMES DE PROFICIÊNCIA**
- 6. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E DO SEMESTRE LETIVO**
- 7. ESTÁGIO DOCÊNCIA**
- 8. MUDANÇA DE ORIENTADOR**
- 9. SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO E SEMINÁRIO DOUTORAL**
- 10. EXAMES DE QUALIFICAÇÃO**
- 11. DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E DE TESE**
- 12. HOMOLOGAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES**
- 13. DESLIGAMENTO DO PPGCS**
- 14. ACESSO A DOCUMENTOS**

I. MATRÍCULAS EM DISCIPLINAS E EM ATIVIDADES

- As matrículas em disciplinas ou atividades serão realizadas semestralmente, através do SIGAA.
- No semestre letivo em que o discente já tenha integralizado todos os créditos exigidos para o curso, deverá fazer inscrição nas atividades “Dissertação de Mestrado” ou “Tese de Doutorado”.

2. APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS E DE CRÉDITOS

- Somente poderão ser aproveitadas disciplinas cursadas nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de solicitação do aproveitamento.
- O discente poderá aproveitar, no máximo, 08 (oito) créditos.
- O pedido de aproveitamento deverá estar acompanhado dos seguintes documentos: carta de solicitação endereçada à Coordenação do PPGCS; e comprovante de aprovação na disciplina (histórico / declaração da IES).
- Poderão ser aproveitadas, pelos discentes do doutorado em Ciências Sociais da UFRN, até 02 (duas) **disciplinas obrigatórias** (08 créditos) cursadas no mestrado do PPGCS-UFRN.

3. CRÉDITOS EXIGIDOS

- Por decisão do Colegiado Pleno do Programa, para atender às novas exigências da Área de Sociologia/CAPES, a partir de janeiro/2020 os créditos exigidos para a conclusão do curso são:
 - MESTRADO: o aluno deverá perfazer um total mínimo de 20 créditos, assim distribuídos: 12 créditos em disciplinas obrigatórias de teorias sociais (clássicas e contemporâneas) e de metodologias em Ciências Sociais; 04 créditos provenientes do Seminário de Dissertação; e 04 créditos em disciplina(s) optativa(s), cursados na linha de pesquisa escolhida pelo discente.
 - DOUTORADO: o aluno deverá perfazer um total mínimo de 20 créditos, assim distribuídos: 12 créditos em disciplinas obrigatórias de teorias sociais (clássicas e contemporâneas) e de metodologias em Ciências Sociais; 04 créditos provenientes do Seminário Doutoral; e 04 créditos em disciplina(s) optativa(s), cursados na linha de pesquisa escolhida pelo discente.
- Além dessa quantidade mínima de créditos, os bolsistas de demanda social (CAPES e CNPq) deverão matricular-se no Curso de Iniciação à Docência (ou equivalente) e realizar Estágio Docência na Graduação (um semestre para discentes do mestrado e dois semestres para discentes do doutorado).

4. DURAÇÃO DOS CURSOS DE MESTRADO/DOCTORADO E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- O curso de mestrado tem duração de até 24 meses, incluindo a apresentação da dissertação.
- O curso de doutorado tem duração de até 48 meses, incluindo a defesa da tese.
- Estes prazos são contados a partir do mês/ano da matrícula inicial no curso até o mês/ano da efetiva defesa de dissertação ou tese.
- Excepcionalmente, e instruído de parecer do orientador, o Colegiado de Representantes poderá prorrogar os prazos para conclusão apresentados acima por até 06 (seis) meses, tanto para o Mestrado quanto para o Doutorado.
- A prorrogação de prazo só poderá ser solicitada mediante comprovação de aprovação no exame de qualificação.

5. EXAME DE PROFICIÊNCIA

- O aluno de Mestrado deverá apresentar comprovante de habilitação em 01 língua estrangeira (espanhol, francês ou inglês) e o aluno de Doutorado deverá apresentar comprovante de habilitação em 02 línguas estrangeiras, até o final do primeiro ano de matrícula.
- A nota mínima para aprovação no exame de proficiência é 7,0 (sete).
- O exame é aplicado pela COMPERVE-RN e também poderá ser realizado junto a qualquer IFES, Universidade Estadual ou Instituto Federal. Outra alternativa é o TOEFL (score mínimo para aprovação: 400).
- A proficiência realizada durante o mestrado poderá ser aproveitada no doutorado (validade: até 05 anos).

6. TRANCAMENTO DE DISCIPLINAS E DO SEMESTRE

- Decorrido até $\frac{1}{4}$ (um quarto) do semestre letivo vigente, é facultado ao aluno requerer o trancamento de disciplina(s). A solicitação será encaminhada eletronicamente para o SIGAA do professor orientador, o qual realizará o deferimento ou indeferimento do pedido.
- O aluno não poderá requerer mais do que 02 trancamentos de disciplinas durante o tempo em que estiver matriculado no curso.
- O discente que **realizar trancamento de semestre não poderá solicitar prorrogação de prazo** para conclusão do curso.

7. ESTÁGIO DOCÊNCIA (RESOLUÇÃO N. 041/2019-CONSEPE)

1. O Programa de Assistência à Docência na Graduação (PADG) compreende o cumprimento de componente curricular didático-pedagógico e de Estágio Docência em componente curricular da Graduação (obrigatórios para bolsistas CAPES e CNPq: 01 semestre para mestrandos e 02 semestres para doutorandos).
2. O Professor Supervisor de Estágio Docência deve pertencer ao quadro efetivo da UFRN (é permitido somente um estagiário por turma).
3. A realização do estágio docência só será permitida quando o pós-graduando tiver concluído, com aprovação, o componente didático-pedagógico (Curso de Iniciação à Docência ou equivalente) ou quando estiver matriculado em componente didático-pedagógico ofertado concomitante ao semestre de realização do estágio.
4. Poderá ser dispensado da obrigatoriedade de participar do PADG da UFRN o aluno que comprovar: a) Ter experiência como docente do ensino superior; e b) Ter cursado, em nível de Pós-Graduação em outra Instituição de Ensino Superior (IES), uma disciplina didático-pedagógica e, também, ter cumprido Estágio Docência na Graduação.
5. É permitido o aproveitamento de Estágio Docência no curso de Doutorado de apenas um semestre realizado em curso de Mestrado.

- 
6. A atuação do aluno em componente curricular da Graduação deverá ser definida por meio de um Plano de Docência Assistida (cadastrar e submeter via SIGAA).
 7. Ao término do estágio, o aluno deverá elaborar um Relatório de Docência Assistida (cadastrar e submeter via SIGAA).

8. MUDANÇA DE ORIENTADOR

- Desde que se faça necessária, é possibilitada a mudança de orientador, por solicitação do aluno ou do professor, feita mediante requerimento endereçado à Coordenação do Programa. É imprescindível que o solicitante anexe ao processo um documento assinado pelo novo professor orientador, em que o mesmo manifeste a sua concordância em assumir a orientação, bem como a ciência do antigo orientador.

9. SEMINÁRIO DE DISSERTAÇÃO E SEMINÁRIO DOUTORAL

- O Seminário de Dissertação é disciplina obrigatória do curso de Mestrado, requisito obrigatório para que o aluno realize o Exame de Qualificação. Será oferecido no 2º semestre do 1º ano do curso;
- O Seminário Doutoral é disciplina obrigatória do curso de Doutorado, requisito obrigatório para que o aluno realize o Exame de Qualificação. Será oferecido no 1º semestre do 2º ano do curso.

10. EXAMES DE QUALIFICAÇÃO

- O Exame de Qualificação do aluno de Mestrado, atividade obrigatória, ocorrerá em até 120 (cento e vinte) dias após a conclusão do Seminário de Dissertação. Este prazo poderá, excepcionalmente, mediante solicitação com justificativa do orientador, ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.
- O Exame de Qualificação do aluno de Doutorado, atividade obrigatória, ocorrerá no semestre imediatamente posterior àquele em que o discente cursar o Seminário Doutoral (em até 180 dias após o encerramento desta disciplina). Este prazo poderá, excepcionalmente, mediante solicitação com justificativa do orientador, ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

11. DEFESAS DE DISSERTAÇÃO E DE TESE

- Somente será submetido a julgamento o trabalho de conclusão (dissertação ou tese) do aluno que tiver cumprido todos os créditos em disciplinas exigidos pelo Programa e que tenha sido aprovado em todas as atividades obrigatórias.
- Para a Defesa de Dissertação e Defesa de Tese, o aluno deverá encaminhar os exemplares do trabalho aos membros da banca examinadora, com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para a defesa.
- Tanto no caso do Mestrado como no do Doutorado, o orientador deverá cadastrar a proposta de Banca Examinadora no SIGAA.

- 
- A Banca Examinadora do trabalho final deverá ter a seguinte composição mínima:
 - I – Mestrado: o orientador como Presidente da banca, 02 (dois) professores do corpo docente do Programa (entre permanentes, colaboradores ou visitantes), sendo um titular e um suplente, mais 02 (dois) professores externos à UFRN, sendo um titular e um suplente. Os professores deverão ser doutores;
 - II – Doutorado: o orientador na qualidade de Presidente da banca, 03 (três) professores do corpo docente do Programa (entre permanentes, colaboradores ou visitantes), sendo 02 (dois) titulares e um suplente, mais 03 (três) professores externos à UFRN, sendo 02 (dois) titulares e um suplente. Os professores deverão ser doutores.
 - Casos excepcionais (como a inclusão, nas bancas, de docentes de outros Departamentos/Programas de Pós-Graduação da UFRN) deverão ser justificados pelo orientador e serão analisados pelo Colegiado de Representantes do PPGCS.
 - A submissão das Dissertações ou Teses no SIGAA, com as correções exigidas pela Banca Examinadora e contendo a Ficha Catalográfica, deverá ser realizada no prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da data da defesa (Art. 46 – Resolução 197/2013-CONSEPE).
 - O professor orientador é o responsável pela aprovação da versão final do trabalho submetida pelo discente no SIGAA.

12. HOMOLOGAÇÃO DE DISSERTAÇÕES E TESES

Para homologação da dissertação ou da tese, e posterior expedição do respectivo diploma, é necessário cumprir 10 passos no SIGAA:

- 1) Consolidação da atividade de defesa (atribuição da secretaria do PPGCS);
- 2) Submissão da versão final corrigida da tese/dissertação em PDF (diretamente no SIGAA - responsabilidade do aluno. Segue o caminho: MENU ENSINO -> PRODUÇÕES ACADÊMICAS -> SUBMETER DISSERTAÇÃO/TESE);
- 3) Aprovação da versão final corrigida da tese/dissertação (responsabilidade do orientador);
- 4) Solicitação da Ficha Catalográfica (no menu “Biblioteca” do SIGAA - responsabilidade do aluno);
- 5) Ressubmissão da versão final corrigida da tese/dissertação com Ficha Catalográfica (responsabilidade do aluno);
- 6) Aprovação da versão final corrigida da tese/dissertação com Ficha Catalográfica (responsabilidade do orientador);
- 7) Assinatura do termo de autorização de publicação na Biblioteca Digital de Teses e Dissertações (diretamente no SIGAA - responsabilidade do aluno);
- 8) Recebimento da versão final pela coordenação (atribuição do coordenador do PPGCS);
- 9) Validar Documentos Obrigatórios (o aluno deve postar, em PDF, os seguintes documentos obrigatórios: RG, CPF e diploma de graduação/mestrado);
- 10) Solicitação de homologação do diploma (atribuição da secretaria do PPGCS).

Homologação de Dissertações e Teses (passo a passo no SIGAA):

- 1º** CONSOLIDAÇÃO DA ATIVIDADE DE DEFESA ✓
Atividade consolidada. 19/04/2018
 [Baixar ata da defesa e folhas de correções](#)
- 2º** SUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓
Submetido. 18/07/2018
- 3º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO ✓
Versão final Aprovada. 17/08/2018
- 4º** SOLICITAÇÃO DA FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Ficha catalográfica solicitada. 19/07/2018
- 5º** RESSUBMISSÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Ressubmetido para revisão do orientador. 19/07/2018
- 6º** APROVAÇÃO DA VERSÃO FINAL CORRIGIDA DA DISSERTAÇÃO COM FICHA CATALOGRÁFICA ✓
Aprovada pelo orientador com ficha catalográfica. 17/08/2018
- 7º** ASSINATURA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO ✓
Autorizado para disponibilização da produção de maneira pública. 23/07/2018
- 8º** RECEBIMENTO DA VERSÃO FINAL PELA COORDENAÇÃO ✓
Recebida pela coordenação.
Clique [aqui](#) para obter a última versão do trabalho submetida pelo discente e aprovada.
- 9º** VALIDAR DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Aguardando validação da coordenação.
 [Validar documentos obrigatórios](#)
- 10º** SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO DIPLOMA
Aguardando a validação dos documentos obrigatórios.

13. DESLIGAMENTO DO PPGCS

O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- Não defender dissertação ou tese dentro do prazo máximo de permanência no curso (30 meses para o Mestrado e 54 meses para o Doutorado);
- Ter duas reprovações em disciplina ou atividade;
- Não efetuar matrícula nos prazos estabelecidos pelo calendário acadêmico;
- Não comprovar habilitação em língua(s) estrangeira(s) (Exame de Proficiência) até o final do primeiro ano de matrícula;
- No caso de trancamento de todos os componentes curriculares em que o aluno esteja matriculado em um semestre letivo;
- Por decisão do colegiado, ouvido o orientador.

OBS.: A readmissão, no Programa, de aluno que tenha sido desligado do curso por quaisquer motivos só será permitida através de seleção pública.

14. ACESSO A DOCUMENTOS

- Os alunos têm acesso, diretamente pelo SIGAA, aos seguintes documentos: histórico escolar, atestado de matrícula e declaração de vínculo com a UFRN.



Mais informações:

www.cchla.ufrn.br/ppgcs

Instagram: [ppgcs.ufrn](https://www.instagram.com/ppgcs.ufrn)

pgcs@cchla.ufrn.br e pgcsufrn@gmail.com

Coordenador:

Prof. Orivaldo Pimentel Lopes Júnior

Vice-Coordenador:

Prof. José Antonio Spinelli

Secretários:

” Otânio Revoredo Costa

” Nicholas de Oliveira Silvestre